МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет культуры

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УПроизводственная практика (предметно-содержательная)

Кафедра библиотековедения и библиографии
факультета культуры

Образовательная программа бакалавриата
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы
Дополнительное (культурологическое) образование

Форма обучения
Очная

Статус: входит в обязательную часть

Махачкала, 2026

Рабочая программа Производственной практики (предметно-содержательная) составлена в 2026 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование от «22» февраля 2018 г. № 121

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии
Лошаковская Зарина Казимовна – кандидат исторических наук, доцент

Рабочая программа Производственной практики одобрена
На заседании кафедры библиотековедения и библиографии
от 15 января 2026 г., протокол №5

Зав кафедрой  Лошаковская З.К

На заседании Методкомиссии факультета культуры от 16 января 2026 г., протокол №5

Председатель  Аджаматова Н.К.

. Рабочая программа Производственной практики согласована с Учебно-методическим управлением 29 января 2026 г.

Начальник УМУ  Саидов А.Г

Эксперт: Зав. научно-методическим отделом
Научной библиотеки ДГУ им. А.А. Аюилова



Измайлова М.Х.-М. _____

Аннотация программы Производственной практики предметно-содержательной

Предметно-содержательная практика входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы ФГОС ВО бакалавриата по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Дополнительное (культурологическое) образование и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная предметно-содержательная практика реализуется на факультете культуры факультете кафедрой библиотековедения и библиографии. Относится к базовой части (Б2) профессиональных дисциплин ОПОП вузовского образования.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Учебная предметно-содержательна практика реализуется непрерывным способом в конце второго семестра и проводится в учреждениях культуры и дополнительного образования (центрах культуры, библиотеках, школах искусств) на основе соглашений или договоров.

Основным содержанием учебной предметно-содержательной практики является приобретение практических навыков, формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения индивидуальных заданий для более глубокого изучения вопросов профессиональной деятельности. в сфере дополнительного культурологического образования.

Предметно-содержательна практика нацелена на формирование: профессиональных компетенций выпускника (ПК): ПК-1- 10.

ПК-1. Способен осуществлять преподавание по дополнительным общеобразовательным программам

ПК-2 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса по программам дополнительного (культурологического образования)

ПК-3 Способен использовать проектные технологии в организациях общего и дополнительного образования в целях социализации и развития обучающихся

ПК-4 Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ

ПК-5 Способен к информационно-аналитической деятельности в предметной области дополнительного (культурологического) образования

ПК-6 Способен осуществлять организационно-педагогическое обеспечение массовых досуговых мероприятий

ПК-7 Способен осуществлять культурно-просветительную деятельность, соответствующую видам профессиональной деятельности,

ПК-8 Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность в профессиональной сфере;

ПК-9 Способен формировать в учреждениях образования и культуры фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность

ПК-10. Способен осуществлять научно-исследовательскую работу, также получать, принимать, анализировать теоретическую и эмпирическую информацию по тематике исследования, представлять результаты собственной научной деятельности

Объем учебной предметно-содержательной практики 19 зачетных единиц, 684 академических часа.

Промежуточный контроль в форме зачета.

1. Цели учебной предметно-содержательной практики

Целями учебной предметно-содержательной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере дополнительного культурологического образования; освоение многофункциональной деятельности педагога

дополнительного образования.

2. Задачи учебной предметно-содержательной практики

- закрепление, углубление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения в вузе.

- формирование и развитие у студентов углубленных профессионально-педагогических умений и опыта осуществления профессиональной деятельности в сфере дополнительного культурологического образования в соответствии с требованиями стандарта высшего образования;

- развитие профессиональной культуры;

- овладение и закрепление навыков организационно-педагогической работы с учащимися учреждений дополнительного образования в процессе подготовки и проведения мероприятий.

- овладение навыками социального и командного взаимодействия при разработке, выполнении и реализации проектов в области дополнительного культурологического образования и решении различных практических задач;

- развитие умений анализировать базовые научно-теоретические представления о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов.

3. Способы и формы проведения учебной предметно-содержательной практики

Учебная предметно-содержательная практика реализуется непрерывным способом в конце второго семестра и проводится в учреждениях культуры и дополнительного образования города Махачкала (центрах культуры, библиотеках, школах искусств) на основе соглашений или договоров.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной предметно-содержательной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и наименование профессиональной компетенции	**Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника**	**Результаты обучения**	**Процедура освоения**
ПК-1. .	Способен осуществлять преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	**Знает:** теорию и методы организации дополнительного образования **Умеет:** обеспечивать соблюдение требований к организации образовательного процесса **Владеет**: современными образовательными технологиями, в том числе дополнительного образования	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-2	Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса по программам дополнительного (культурологического) образования	**Знает**: требования к организации образовательного процесса; **Умеет**: формулировать дидактические цели и задачи обучения и реализовывать организационные средства и формы обучения; **Владеет:** умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-3	Способен использовать проектные технологии в организациях общего и дополнительного образования в целях социализации и	**Знает**: особенности использования проектных технологий**Умеет:** осуществить сбор и анализ фактического материала **Владеет**: навыками	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	развития обучающихся	проектирования элементов культурной среды с	
ПК-4	Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ	**Знает**: характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся **Умеет**: оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся **Владее**т: навыками организации культурологического образования	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-5	Способность к информационно-аналитической деятельности в предметной области дополнительного (культурологического) образования	**Знает**: методы выявления, анализа и оценки профессиональной информации; У**меет**: применять навыки информационно-поисковой работы для; **Владеет**: навыками информационной культуры в профессиональной сфере	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-6	способен осуществлять организационно-педагогическое обеспечение массовых досуговых мероприятий	**Знает:** Основные направления досуговой деятельности, **Умеет:** Планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с **Владеет**: навыками планирования и проведения массовых досуговых мероприятий,	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-7	Способен осуществлять культурно-просветительную деятельность, соответствующую видам профессиональной деятельности,	**Знает**: теоретические и методологические основы и направления культурно-просветительной деятельности **Умеет**: использовать при проведении культурно-просветительных мероприятий **Владеет**: Методами и формами организации деятельности и общения, досуговых мероприятий,	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-8	;Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность в профессиональной сфере;	**Знает** основы организационно-управленческих знаний, : **Умеет** находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности **Владеет**: методами планирования, учета и отчетности; управления инновациями, навыками	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		организации и осуществления социального партнерства	
ПК-9	Способен формировать в учреждениях образования и культуры фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность	**Знает**: нормативно-правовую документацию по формированию документных фондов; **Умеет**: определять соответствие ведения и учета документного фонда общеобразовательной организации нормативным требованиям; **Владеет**: технологиями эффективного использования и сохранности документных фондов образовательной организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-10.	Способен осуществлять научно-исследовательскую работу, также получать, принимать, анализировать теоретическую и эмпирическую информацию по тематике исследования, представлять результаты собственной научной деятельности	**нает:** методы сбора информации **Умеет**: проводить первичный анализ данных **Владеет:** способностью использовать методы анализа и обработки	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

5. Место учебной предметно-содержательной практики в структуре образовательной программы.

Учебная предметно-содержательная практика входит в обязательную часть/ часть, основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Дополнительное (культурологическое) образование».

Учебная предметно-содержательная практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими частями ОПОП, как дисциплины (модули: мировоззренческого, психолого-педагогического. методического, дополнительного образования, учебно-исследовательского, предметно-содержательного и профильной направленности), практики (учебно-ознакомительная)

Для прохождения учебной предметно-содержательной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами, освоенными в процессе обучения в 3.6 семестрах. Прохождение учебной предметно-содержательной практики способствует приобретению умений и навыков, необходимых при научно-исследовательской работе для выполнениякурсовых исследований, производственной педагогической, преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, подготовке к защите, а также для применения в профессиональной деятельности

6. Объем учебной предметно-содержательной практики и ее продолжительность.

Объем учебной предметно-содержательной практики 19 зачетных единицы, 684 академических часа.

Промежуточный контроль в форме зачета,

Учебная предметно-содержательная практика проводится на 2-3 курсах в 4, 5, 6 семестрах.

7. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Всего	Аудиторных		СРС	
			Лекции	Практические		
	2 курс, 4 семестр					
1	**Подготовительный этап:** Проведение установочной конференции Распределение студентов по базам практики Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики). инструктаж по технике безопасности,	8	4	4		Проверка ведения Дневника практики
2	**Основной этап** Знакомство с базой прохождения практики, со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики Участие в практической деятельности организации. Выполнение индивидуальных заданий по практике. В результате прохождения практики студенты должны пролучить следующий практической опыт преподавания в одной из областей дополнительного образования детей (социально-педагогической деятельности): - анализа планов и организации занятий по программам дополнительного образования детей в избранной области деятельности, разработки предложений по их совершенствованию; - определения цели и задач,	134		64	70	Контроль выполнения индивидуального задания

	планирования и проведения занятий по программам дополнительного образования детей в избранной области деятельности; - наблюдения, анализа и самоанализа занятий по программам дополнительного образования детей в избранной области деятельности, обсуждения отдельных занятий в диалоге с сокурсниками, руководителем практики, разработки предложений по их совершенствованию; - ведения документации, обеспечивающей образовательный процесс.					
3	**Заключительный этап:** Сбор материалов, обработка материалов по практике, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики Написание отчета по практике и его оформление.	66	2	24	40	Проверка ведения Дневника практики
4	Защита отчета	8		8		Защита отчета
	ИТОГО	**216**	**6**	**100**	**110**	
	3 курс, 5 семестр					
1	**Подготовительный этап:** Проведение установочной конференции Распределение студентов по базам практики Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики). инструктаж по технике безопасности,	8	4	4		Проверка ведения Дневника практики
2	**Основной этап** Знакомство с базой прохождения практики, со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации (учреждения) по месту прохождения практики Участие в практической деятельности организации. Выполнение индивидуальных заданий по практике. В результате прохождения практики студенты должны пролучить следующий практической опыт	86		42	44	Контроль выполнения индивидуального задания

	организации досуговых мероприятий, конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок: - анализа планов и организации досуговых мероприятий различной направленности в учреждении дополнительного образования; - определения педагогических цели и задач, разработки сценариев и проведения мероприятий; - организации совместной с детьми подготовки мероприятий; - наблюдения, анализа и самоанализа мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем педагогической практики, методистами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции; - ведения документации, обеспечивающей организацию досуговых мероприятий.					
3	**Заключительный этап:** Сбор материалов, обработка материалов по практике, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики Написание отчета по практике и его оформление.	48		24	24	Проверка ведения Дневника практики
4	Защита отчета	2		2		Защита отчета
	ИТОГО	**144**	**4**	**72**	**68**	
	3 курс, 6 семестр					
1	**Подготовительный этап:** Проведение установочной конференции Распределение студентов по базам практики Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики). инструктаж по технике безопасности,	10	6	4		Проверка ведения Дневника практики
2	**Основной этап** Знакомство с базой прохождения практики, со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации	234	2	102	130	Контроль выполнения индивидуального задания

	(учреждения) по месту прохождения практики Участие в практической деятельности организации. Выполнение индивидуальных заданий по практике. . В результате прохождения практики студенты должны пролучить следующий практической опыт культурно-образовательной деятельности в учреждениях культуры и дополнительного образования: □ находить и использовать методическую литературу и др. источники информации, необходимой для подготовки и проведения различных мероприятий; □ определять цели и задачи мероприятий с учётом индивидуальных, возрастных особенностей детей и особенностей группы (коллектива); □ планировать досуговые мероприятия; □ разрабатывать (адаптировать) сценарии досуговых мероприятий; □ вести досуговые мероприятия; □ диагностировать интересы детей и их родителей в области досуговой деятельности, мотивировать их участие в досуговых мероприятиях; □ выявлять, развивать и поддерживать творческие способности детей; □ организовать репетиции, вовлекать занимающихся в разнообразную творческую деятельность; □ общаться с детьми, использовать вербальные и невербальные средства стимулирования и поддержания общения детей, помогать детям, испытывающим затруднения в общении; □ осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении мероприятий, при необходимости принимать решения по коррекции их хода; □ анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий; □ взаимодействовать с представителями предприятий, организаций, учреждений – социальных партнеров.					

3	**Заключительный этап:** Сбор материалов, обработка материалов по практике, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики Написание отчета по практике и его оформление.	78	2	36	30	Проверка ведения Дневника практики
4	Защита отчета	2		2		Защита отчета
	ИТОГО	**324**	**10**	**144**	**160**	
	ВСЕГО	**684**	**20**	**316**	**344**	

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по учебной предметно-содержательной практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практике. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме зачета, по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики, представитель кафедры, а также представители работодателей.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

.

Код и наименование профессиональной компетенции	**Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника**	**Результаты обучения**	**Процедура освоения**
ПК-1. .Способен осуществлять преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	ПК-1.1. Способен организовать деятельность обучающихся, направленную на освоение дополнительной общеобразовательной	Умеет: обеспечивать соблюдение требований к организации образовательного процесса, определяемые ФГОС общего образования Владеет: подходами к планированию	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	программы ПК-1.2. Способен осуществлять организацию досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы ПК -1.3. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания ПК-1.4 Способен оценивать процесс и результаты деятельности занимающихся на занятии и освоения дополнительной образовательной программы.	образовательной деятельности; формами, методами и средства обучения, современными образовательными технологиями, в том числе дополнительного образования	
ПК-2 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса по программам дополнительного (культурологического) образования	ПК-2.1. Способен определять содержание дополнительного (культурологического) образования школьников, адекватно ожидаемым результатам, уровню развития и возрастным особенностям обучающихся ПК-2.2. Проектирует элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по дисциплинам культурологического цикла и программам дополнительного образования ПК-2.3. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и применения современных образовательных технологий	**Знает**: требования к организации образовательного процесса; структуру, состав и дидактические единицы содержания предмета **Умеет**: формулировать дидактические цели и задачи обучения биологии и реализовывать их в образовательном процессе; планировать и реализовывать различные организационные средства и формы в процессе обучения; обосновывать выбор методов обучения и образовательных технологий, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых. **Владеет:** предметным содержанием дисциплин культурологического цикла; умениями отбора	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения.	
ПК-3 Способен использовать проектные технологии в организациях общего и дополнительного образования в целях социализации и развития обучающихся	ПК-3.1. Готов к разработке и внедрению проектных технологий в организации дополнительного образования. ПК-3.2. Способен проектировать траектории профессионального роста и личностного развития ПК-3.3 Способен анализировать опыт использования проектных технологий в организации дополнительного образования	**Знает**: особенности использования проектных технологий на занятиях в организации дополнительного образования, **Умеет**: осуществить сбор и анализ фактического материала по развитию и социализации обучающихся через проектную деятельность, **Владеет**: навыками проектирования элементов культурной среды с учетом возможностей конкретного региона	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-4 Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ	ПК-4.1. Способен организовать и проводить исследования рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых ПК-4.2. Готов к организационно-педагогическому сопровождению методической деятельности педагогов дополнительного образования ПК-4.3. Способен осуществлять мониторинг и оценку качества реализации педагогами дополнительных общеобразовательных программ	**Знает**: характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся **Умеет**: оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей и потребностей; разрабатывать индивидуальные программы, методики **Владее**т: навыками организации культурологического образования методами и приемами контроля, оценивания и коррекции результатов обучения.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-5 Способность к информационно-аналитической деятельности в предметной области дополнительного (культурологического) образования	ПК-5.1. Способность к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества ПК-5.2. Готовность к аналитико-синтетической переработке информации; ПК-5.3. способность к информационной диагностике	**Знает**: методы выявления, анализа и оценки профессиональной информации; У**меет**: применять навыки информационно-поисковой работы для научных работ в предметной области бакалавриата; **Владеет**: навыками информационной культуры в профессиональной сфере и соблюдать требования	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

	предметной области и информационному моделированию; ПК-5.4.Сспособность к применению методов и процедур информационного анализа текстов;	информационной безопасности	
ПК-6 способен осуществлять организационно-педагогическое обеспечение массовых досуговых мероприятий	ПК-6.1. Готов к организации и проведению массовых досуговых мероприятий	**Знает:** Основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий **Умеет:** Планировать, организовывать и проводить досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей обучающихся, особенностей объединения/группы и отдельных обучающихся, специфики инклюзивного подхода в образовании (при его реализации) **Владеет**: навыками планирования и проведения массовых досуговых мероприятий, разработки сценариев досуговых мероприятий, осуществления документационного обеспечения проведения досуговых мероприятий	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-6.2. Организационно-педагогическое обеспечение развития социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования детей и взрослых	**Знает**: Способы выявления интересов обучающихся (детей и их родителей (законных представителей) в области досуговой деятельности. **Умеет**: Организовывать подготовку и размещение, готовить и размещать информационно-рекламные материалы (листовки, буклеты, плакаты, баннеры, презентации) о возможностях дополнительного образования детей и взрослых в различных областях деятельности, о перечне и основных характеристиках предлагаемых к освоению образовательных программ **Владеет**: навыкай организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		мероприятий, мониторинга педагогической эффективности проведения мероприятий	
ПК-7 Способен осуществлять культурно-просветительную деятельность, соответствующую видам профессиональной деятельности,	ПК 7.1. Готов выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп ПК-7.2 Готов разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы ПК-7.3 Готов к реализации различных форм культурно-просветительной и общественно-просветительской деятельности в системе образования и культуры	**Знает**: теоретические и методологические основы и направления культурно-просветительной деятельности **Умеет**: использовать при проведении культурно-просветительных мероприятий формы, методы, способы и приемы организации деятельности (в том числе ИКТ, электронные, информационные и образовательные ресурсы); **Владеет**: Методами и формами организации деятельности и общения, техники и приемы вовлечения обучающихся в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий,	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-8 Способен осуществлять организационно-управленческую деятельность в профессиональной сфере;	ПК-8.1 Готов принимать управленческие решения в профессиональной деятельности; ПК-8.2. Готов к решению задач по организации и осуществлению планирования, учета и отчетности; ПК-8.3. Готов формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения профессиональной деятельности ПК-8.4. Готов управлять профессиональными инновациями;	**Знает** основы организационно-управленческих знаний, систему документационного обеспечения, маркетинговый инструментарий: **Умеет** находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность; Владеет: методами текущего планирования, учета и отчетности; управления инновациями, навыками организации и осуществления социального партнерства	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-9 Способен формировать в учреждениях образования и культуры фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное	ПК-9.1. Готов создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам участником профессиональной деятельности; ПК-9.2.Готов осуществлять	**Знает**: нормативно-правовую документацию по формированию документных фондов; **Умеет**: определять соответствие ведения и учета документного фонда общеобразовательной организации нормативным	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

использование и сохранность	комплектование и учет документного фонда ; ПК-9.3. Готов к обеспечению эффективного использования и сохранности документных фондов	требованиям; **Владеет**: технологиями эффективного использования и сохранности документных фондов образовательной организации	
ПК-10. Способен осуществлять научно-исследовательскую работу, также получать, принимать, анализировать теоретическую и эмпирическую информацию по тематике исследования, представлять результаты собственной научной деятельности	ПК-10.1. Собирает информацию, необходимую для решения задач исследования, поставленных специалистом более высокой квалификации ПК-10.2. Проводит первичный анализ и обработку литературных данных ПК-10.3. Решает исследовательские задачи в области культурологического образования	**нает:** методы сбора информации **Умеет**: проводить первичный анализ данных Владеет: способностью использовать методы анализа и обработки	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК-1. Способен осуществлять преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	Слабо. способен осуществлять преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	Имеет хороший уровень. способностей осуществлять преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	Демонстрирует отличные способности в преподавании по дополнительным общеобразовательным программам
ПК-2 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса по программам дополнительного (культурологического образования)	Слабо ориентируется в применении предметных знаний при реализации образовательного процесса по программам дополнительного (культурологического образования)	Показывает хорошие способности применения предметных знаний при реализации образовательного процесса по программам дополнительного (культурологического образования)	В совершенстве владеет способностью применять предметные знания при реализации образовательного процесса по программам дополнительного (культурологического образования)
ПК-3 Способен использовать проектные технологии в организациях общего и дополнительного образования в целях социализации и развития обучающихся	Показывает слабую способность использовать проектные технологии в организациях общего и дополнительного образования в целях социализации и развития обучающихся	Демонстрирует хорошие навыки и умения использовать проектные технологии в организациях общего и дополнительного образования в целях социализации и развития обучающихся	Отлично владеет способностью использовать проектные технологии в организациях общего и дополнительного образования в целях социализации и развития обучающихся
ПК-4 Способен осуществлять	Показывает слабые	Демонстрирует	Отлично владеет

организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ	способности организационно-методического обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ	хорошие умения и навыки организационно-методического обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ	способностью осуществления организационно-методического обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ
ПК-5 Способность к информационно-аналитической деятельности в предметной области дополнительного (культурологического) образования	Показывает слабые информационно-аналитические способности	Хорошо владеет информационно-аналитической детальностью в предметной области дополнительного (культурологического) образования	В совершенстве владеет информационно-аналитическими способностями в предметной области дополнительного (культурологического) образования
ПК-6 способен осуществлять организационно-педагогическое обеспечение массовых досуговых мероприятий	Слабо владеет методами организации массовых мероприятий	Способен на хорошем уровне осуществлять организационно-педагогическое обеспечение массовых досуговых мероприятий	Отлично владеет методами и навыками организационно-педагогического обеспечения массовых досуговых мероприятий
ПК-7 Способен осуществлять культурно-просветительную деятельность, соответствующую видам профессиональной деятельности	Слабо владеет знаниями, умениями и навыками культурно-просветительной деятельности, соответствующих видам профессиональной деятельности	Показывает хорошие способности осуществлять культурно-просветительную деятельность, соответствующую видам профессиональной деятельности	Способен в совершенстве осуществлять культурно-просветительную деятельность, соответствующую видам профессиональной деятельности
ПК-8 Способен	Слабо владеет организационно-методической деятельностью в профессиональной сфере	Способен хорошо организовывать управленческую деятельность в профессиональной сфере	В своершенстве владеет знаниями, умениями и навыками осуществлять организационно-управленческую деятельность в профессиональной сфере
ПК-9 Способен формировать в учреждениях образования и культуры фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность	Слабо ориентируется в нормировании фондов документов, автоматизированные баз данных	Способен хорошо осуществлять формирование фондов документов, автоматизированные баз данных иэффективное их использование и сохранность	Показывает отличные способности формировать в учреждениях образования и культуры фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность
ПК-10. Способен осуществлять научно-исследовательскую работу, также получать, принимать, анализировать теоретическую и эмпирическую	Слабо способен осуществлять научно-исследовательскую работу,	Показывает хорошие способности научно-исследовательской работы в плане получения, понимания, анализа	Способен отлично осуществлять научно-исследовательскую работу, также получать, принимать, анализировать

информацию		информациипо тематике исследования, представлять результаты собственной научной деятельности	теоретическую и эмпирическую информацию

9.3. Типовые контрольные задания.

2 курс, 4 семестр

1. Составление индивидуального календарного плана прохождения практики
2. Составление характеристики образовательного учреждения – базы практики
3. Разработка календарных и тематических планов занятий по программам дополнительного образования
4. Проведение занятий по программам дополнительного образования.
5. Участие в работе педагогического совета
6. **- Ведение документации:**

- – дневник производственной практики
- - характеристика базы практики;
- - индивидуальный календарный план прохождения производственной практики;
- - расписание занятий по программам дополнительного образования в объединениях;
- - план-график на месяц;
- - 10 конспектов занятий по программам дополнительного образования с
- самоанализом;
- - общий вывод (самоанализ) по итогам прохождения практики, впечатления,
- - перспективы дальнейшего профессионального роста.

3 курс, 5 семестр

1. Составление индивидуального календарного плана прохождения практики
2. Составление характеристики образовательного учреждения – базы практики
3. Планирование сценариев досуговых мероприятий/культурно-досуговых программ
4. Проведение досуговых мероприятий/культурно-досуговых программ
5. Проведение самоанализа своей работы
6. Участие в работе педагогического совета
7. **Ведение документации:**

- – дневник производственной практики
- - характеристика базы практики;
- - индивидуальный календарный план прохождения производственной практики;
- - план-график на месяц;
- - 1 сценарий досугового мероприятия/культурно-досуговых программ с самоанализом и отзывами занимающихся;
- - общий вывод (самоанализ) по итогам прохождения практики, впечатления,
- - перспективы дальнейшего профессионального роста.

3 курс, 6 семестр

1. Составление индивидуального календарного плана прохождения практики
2. Составление характеристики образовательного учреждения – базы практики
3. Планирование сценариев досуговых мероприятий/культурно-досуговых программ
4. Проведение досуговых мероприятий/культурно-досуговых программ
5. Проведение самоанализа своей работы
6. Участие в производственных совещаниях, конференциях, семинарах
7. **- Ведение документации:**

- – дневник производственной практики

- - характеристика базы практики;
- - индивидуальный календарный план прохождения производственной практики;
- - план-график на месяц;
- - 1 сценарий досугового мероприятия/культурно-досуговых программ с самоанализом и отзывами занимающихся;
- - аттестационный лист, заверенный методистом и печатью образовательного учреждения; - общий вывод (самоанализ) по итогам прохождения практики, впечатления,
- - перспективы дальнейшего профессионального роста.

9.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

– соответствие содержания отчета заданию на практику;

– соответствие содержания отчета цели и задачам практики;

– постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её

содержания;

– логичность и последовательность изложения материала;

– объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;

– использование иностранных источников;

– анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;

– наличие аннотации (реферата) отчета;

– наличие и обоснованность выводов;

– правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);

– соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);

– отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

– полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение,

постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);

– изложение логически последовательно;

– стиль речи;

– логичность и корректность аргументации;

– отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;

– качество графического материала;

– оригинальность и креативность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

1. Соколова Н.А. Педагогика дополнительного образования детей: учеб.пособие для студ. пед. вузов / Н.А. Соколова. – Челябинск: Изд-во Челяб. гос. пед. ун-та, 2010. – 224 с.

2. Дополнительное образование детей: история и современность: учебное пособие для академического бакалавриата /Отв. ред А. В. Золотарева. – Москва, 2018

б) дополнительная литература:

1. Болотова М. И. Теория и практика современного дополнительного Т 34 образования детей: учебное пособие / А. И. Щетинская, О. Г. Тавстуха, М. И. Болотова; Мин-во образования и науки РФ; Оренбург, гос. пед. ун-т. — Оренбург: Изд-во ОПТУ,2006.—404 с.

2. Евладова, Е. Б. Дополнительное образование в школе: в поисках смыслов и ценностей [Текст]: практико-ориентированная монография. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, 2013. — 186 с.

3. Золотарева, А. В. Дополнительное образование детей России в XXI веке [Текст]: метод, пособие / А. В. Золотарева. — Прага — Ярославль: ЕА1СУ-ЯГПУ,2013. — 140 с.

4. Золотарева, А. В. Мониторинг результатов деятельности учреждения дополнительного образования детей [Текст]: учеб, пособие / А. В. Золотарева, Н. А. Мухамедьярова. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. — 186 с.

5. Золотарева, А. В. Современные проблемы дополнительного образования детей [Текст]: учеб, пособие. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. — 410 с.

6. Золотарева, А. В. Управление развитием учреждения дополнительного образования детей [Текст]: учеб, пособие / А. В. Золотарева — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010. — 327 с.

7. Золотарева, А. В., Мухамедьярова, Н. А., Пикина, А. Л., Тихомирова, Н. Г. Концептуальные и организационные основы дополнительного образования детей [Текст]: учеб, пособие / под ред. А. В. Золотаревой. — Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. — 419 с.

8. Золотарева, А. В., Лекомцева, Е. Н., Пикина, А. Л. Тьюторское сопровождение одаренного ребенка в условиях взаимодействия общего, дополнительного и профессионального образования [Текст]: учеб, пособие / под ред. А. В. Золотаревой. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. — 274 с.

9. Основы интеграции и сетевого взаимодействия общего и дополнительного образования [Текст]: учеб, пособие / сост. А. В. Золотарева, Н. Г. Тихомирова; под ред. А. В. Золотаревой. — Ярославль: Изд-во ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, 2014. — 233 с.

10. Практики тьюторского сопровождения одаренных старшеклассников в условиях взаимодействия общего, дополнительного и профессионального образования [Текст]: методическое пособие / под ред. Е. Н. Лекомцевой. — Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. — 237 с.

. ***в) ресурсы сети «Интернет»***

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 02.06.2018 11:58). – Яз. рус., англ.

2. Образовательный портал ДГУ Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг.гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: http://edu.dgu.ru/my/ (датаобращения: 02.06.2018).

3. Электронный каталог НБ ДГУ[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: URL: http://elib.dgu.ru/?q=node/724 свободный (дата обращения: 02.06.2018).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.